

ખેતી નિયામકશ્રીની કચેરી

કૃષિભવન, ગાંધીનગર.

પાક શાખા

પ્રકરણ-૧ પ્રસ્તાવના

- ભારત સરકારશ્રીએ તા.૧૨/૧૦/૨૦૦૫થી અમલમાં આવેલ તે પ્રમાણે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની રચના કરેલ છે જે મુજબ ભારતનો કોઈ પણ નાગરિક નિયત ફી ચૂકવી અથવા ગરીબી રેખાથી નીચે જીવતો હોય તો વિના મૂલ્યે સરકારશ્રી પાસેથી માહિતી માગી શકે છે.
- આ પુસ્તિકા દ્વારા ખેતી ખાતાને લગતી માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે અંગેની વિગત આપવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે.
- આ પુસ્તિકા માહિતી મેળવવા ઇચ્છતા ભારતના કોઈપણ નાગરિકને ઉપયોગી નીવડશે.
- આ પુસ્તિકામાં પ્રકરણ ૧ થી ૧૭માં માહિતી પત્રકવાર અને મુદ્દાવાર આપવામાં આવેલ છે. સદરહુ માહિતી અધ્યતન કરવામાં આવી રહી છે.
- આ અંગે માહિતી આર.ટી.આઇ.એક્ટ ૨૦૦૫ની ગુજરાતી નકલમાં તેમજ આ અંગેના નિયમો દર્શાવવામાં આવેલ છે. તે મુજબ વ્યાખ્યાઓ ધ્યાને લેવાની રહેશે.
- આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ કઈ માહિતી માગી છે તેના આધારે કહી શકાશે. અરજી પત્રકની ફી રૂ.૨૦.૦૦ છે અને એક પાનાટીઠ માહિતીના રૂ.૨.૦૦ તેમજ સીડી અથવા ફ્લોપીમાં માહિતી માટે રૂ. ૫૦.૦૦ ફી પેટે ચૂકવવાના રહેશે. ગરીબી રેખાની નીચે જીવતા નાગરિકે કોઈપણ પ્રકારની ફી ચૂકવવાની રહેતી નથી પરંતુ પોતે ગરીબી રેખા હેઠળ જીવે છે તે અંગેનો આધાર રજૂ કરવાનો રહેશે.

પ્રકરણ-૨ શાખાની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

ઘાસચારા વિકાસ કાર્યક્રમ પાક વિભાગની યોજના છે. જેમાં રાજ્યના તમામ ખાતેદાર ખેડૂતોને જુવાર, મકાઈ, રજકો અને રાજકા બાજરી પાકો માટે ઘાસચારા કીટસ વિતરણ કરવામાં આવે છે.

યોજનાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ:

સારી ગુણવત્તાવાળા બિયારણથી ઘાસચારાના પાકની ખેતીને ઉત્તેજન આપી ઉત્તમ ગુણવત્તા ધરાવતા દાણા તેમજ ઘાસચારાનું ઉત્પાદન વધારવાનો છે.

○ કાર્યો અને ફરજો :

- ઘાસચારા વિકાસ કાર્યક્રમ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ચાલતી પ્લાન યોજના છે.
- અધિક ખેતી નિયામકશ્રી (વિ.) ગાંધીનગર આ યોજનાની રાજ્યકક્ષાની તાંત્રિક કામગીરી સંભાળે છે.
- યોજના અંતર્ગત પ્રિ-બજેટ નિયત કરી સરકારશ્રીને દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. મંજૂર થયેલ જોગવાઈ મુજબ યોજનાકીય કામગીરી માટે ઠરાવ થાય છે.
- મંજૂર થયેલ જોગવાઈ મુજબ જીલ્લાઓને ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષાંક ફાળવવામાં આવે છે. તથા ઠરાવમાં દર્શાવ્યા મુજબની યોજનાકીય કામગીરી કરવા જીલ્લા ખેતી અધિકારીશ્રીને જણાવવામાં આવે છે.
- યોજના અંતર્ગત થયેલ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષાંક પ્રગતિનું મોનીટરીંગ કરવામાં આવે છે

➤ પ્રકરણ-૩ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનો હોદ્દો	નાણાંકીય સત્તા	વહીવટી સત્તા	અન્ય સત્તા	ફરજો
૧.	અધિક ખેતી નિયામક (વિ.)				યોજના અમલીકરણ
૨.	સંયુક્ત ખેતી નિયામક (યાંત્રિક)				યોજના અમલીકરણ
૩.	નાયબ ખેતી નિયામક (કપાસ)				યોજના અમલીકરણ
૪.	મદદનીશ ખેતી નિયામક (કપાસ)				યોજના અમલીકરણ
૫.	ખેતી અધિકારી (કપાસ)				યોજના અમલીકરણ

પ્રકરણ-૪

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

(૧) ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ

(૨) સરકારશ્રીના ઠરાવ

(૩) એસ.ઓ.ફાઇલ

(૪) પરિપત્રો

પ્રકરણ-૫

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-
પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની
વિગત

-----નથી-----

પ્રકરણ-૬

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની

કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

-----નથી-----

પ્રકરણ-૭

યોજનાના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

----- નથી-----

પ્રકરણ-૮

જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

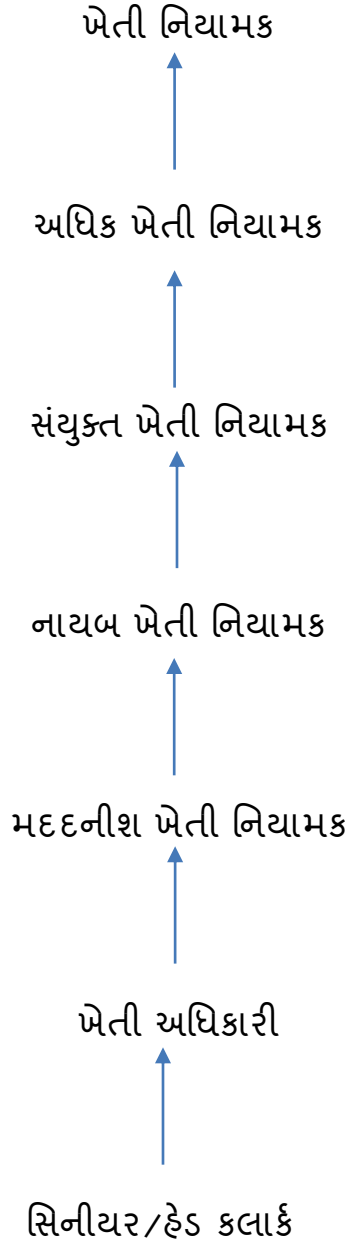
- શ્રી એમ. એસ. પ્રજાપતિ
નાયબ ખેતી નિયામક (તેલીબીયાં)
રૂમ નં-૩૧૧, પાક વિભાગ,
ખેતી નિયામકશ્રીની કચેરી, કૃષિભવન,
ચ-રોડ, સેક્ટર ૧૦-એ,
સંપર્ક- ૦૭૯-૨૩૨-૫૬૧૫૫

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૧. નોંધ
૨. મુસદ્દો મંજૂર કરાવવો
૩. અમલીકરણ
૪. નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી ખાતાના વડા છે.

નિર્ણય લેવાની સત્તા નીચે મુજબ છે.



પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

ક્રમ	અધિકારી અને કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો
૧.	શ્રી ડી. વી. બારોટ	અધિક ખેતી નિયામક (વિ.)
૨.	શ્રી આર. પી રાજપુત	સંયુક્ત ખેતી નિયામક (યાંત્રિક)
૩.	શ્રી એમ.આર.પરમાર	ના.ખે.નિ (કપાસ)
૪.	શ્રી એન. કે મહોરીયા	મદદનીશ ખેતી નિયામક (કપાસ)
૫.	સુશ્રી ઝીલ એ. મોઢ	ખેતી અધિકારી

પ્રકરણ-૧૧

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક

અધિકારીઓ અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણુ

ક્રમ	અધિકારી અને કર્મચારીનું નામ	પગાર
૧.	શ્રી ડી. વી. બારોટ	૩૭,૪૦૦- ૬૭,૦૦૦ (૮૯૦૦ ગ્રેડ પે)
૨.	શ્રી આર. પી રાજપુત	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦ (૭૬૦૦ ગ્રેડ પે)
૩.	શ્રી એમ.આર.પરમાર	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦ (૬૬૦૦ ગ્રેડ પે)
૪.	શ્રી એન. કે મહોરીયા	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦ ગ્રેડ પે)
૫.	સુશ્રી ઝીલ એ. મોઢ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૪૦૦ ગ્રેડ પે)

પ્રકરણ-૧૨

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

યોજનાનું નામ :	પિ બજેટ દરખાસ્ત (૨૦૧૯-૨૦) (રૂ. લાખમાં)	બજેટ બુકમાં મંજૂરી (૨૦૧૯-૨૦) (રૂ. લાખમાં)
ઘાસચારા વિકાસ કાર્યક્રમ	૫૫૦.૦૦	૫૫૦.૦૦

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકો કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

પરિશિષ્ટ-૧

એજીઆર-૫૯ ઘાસચારા વિકાસ કાર્યક્રમ (પ્લાન) સહાય યોજના વર્ષ-૨૦૧૯-૨૦

- આ યોજનાનો અમલ રાજ્યના તમામ જિલ્લાઓમાં કરવાનો રહેશે.
- આ યોજનાનાં નિયંત્રણ અધિકારી ખેતી નિયામકશ્રી રહેશે તથા યોજનાના તમામ ઘટકોની અમલીકરણ પધ્ધતિ નિયત કરવા ખેતી નિયામકશ્રીને અધિકૃત કરવામાં આવે છે અને યોજનાનાં અમલીકરણ બાબતમાં કોઈ મુદ્દો ઉપસ્થિત થાય તો તેમનો સંપર્ક સાધવાનો રહેશે.
- આ યોજનાના તમામ ઘટકો માટે જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી અમલીકરણ અધિકારી રહેશે. મોનિટરીંગ સંયુક્ત ખેતી નિયામકશ્રી(વિસ્તરણ) દ્વારા કરવાનું રહેશે.
- સંબંધિત નોડલ એજન્સીને ગ્રાન્ટ ફાળવવા માટે ખેતી નિયામકશ્રીને અધિકૃત કરવામાં આવે છે.
- લાભાર્થી ખેડૂતે અરજી પત્રક મંજૂરી અર્થે સંબંધિત કચેરીમાં રજૂ કરશે. અરજીમાં ખેડૂતે સમાન હેતુ વાળા ઘટક માટે અન્ય યોજનામાંથી અગાઉ નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં સહાય મેળવેલ નથી તે બાબતનો પ્રમાણપત્ર/દાખલો આપવાનો રહેશે અને તેની અરજી મંજૂરી સમયે ગ્રામસેવકે ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં આ યોજના હેઠળના પરિશિષ્ટ -૨માં કોલમ-૫માં દર્શાવેલ સમયમર્યાદાને ધ્યાને લઈ ખાતા દીઠ એક વાર્ષિક સમયમર્યાદા વાળા કોઈ એક ઘટક અને તે સિવાયના પણ કોઈ એક ઘટક એમ વધુમાં વધુ કુલ બે ઘટકોનો લાભ આપી શકાશે.
- પરિશિષ્ટ -૨માં કોલમ-૫માં જણાવ્યા અનુસાર એક વાર્ષિક સમયગાળા સિવાયના પ્રત્યેક ઘટક માટે તાલુકા અમલીકરણ અધિકારીએ ગામવાઇઝ લાભાર્થીનું નામ, ખાતા નંબર, સહાયની રકમ,લાભ આપ્યાનું વર્ષ વિગેરે વિગતો ધરાવતું રજીસ્ટર નિભાવનાનું રહેશે.
- આ યોજના હેઠળના ઘટકોના સહાયના ધોરણો આસાથેના પરિશિષ્ટ -૨ મુજબના રહેશે.
- લાભાર્થીના બેંક એકાઉન્ટમાં બારોબાર સહાયની રકમ જમા થાય તેવા (એટસોર્સ સિવાયના) ઘટકો માટે અરજીનો નમુનો આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૩ મુજબ રહેશે અને તેના અમલ માટેની કાર્ય પધ્ધતિ આ સાથેના પરિશિષ્ટ ૪ મુજબ રહેશે
- મોટા ભાગે રાજ્યમાં લીલો ઘાસચારો દા.ત. બાજરી,મકાઈ,જુવાર રજકોઅને ઓટ વગેરે ખેડૂતો દ્વારા કરવામાં આવે છે જેથી આયોજના હેઠળ લીલાઘાસચારાનું ઉત્પાદન ખેડૂતો દ્વારા પોતાના ખેતરમાં કરવાનું રહેશે.તથા મકાઈ,બાજરી અને જુવારના પાકોના બિયારણને પ્રોત્સાહન આપવાનું રહેશે.

- ઘાસચારા કિટમાં ફક્ત ઘાસચારા બિયારણનો જ સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- એક લાભાર્થીને ખાતાદીઠ વધુમાં વધુ બે એકર ના વિસ્તાર માટે ની કીટ મળવા પાત્ર રહેશે.
- ઘાસચારા કિટમાં ૭૫% રકમની સહાય આપવાની રહેશે.
- ઘાસચારા કિટ માં બાકીની ૨૫% રકમનો હિસ્સો ખેડુતે ભોગવવાનો રહેશે.
- ઘાસચારા કિટમાટે બિયારણની ખરીદી અને કિટ બનાવવાની કામગીરી ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ દ્વારા ગાંધીનગર દ્વારા કરવાની રહેશે.
- ગ્રામ્ય કક્ષાએ દૂધ મંડળીના અસરકારક વિસ્તારને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.
- આ યોજના હેઠળની ગ્રાન્ટ ફાળવણી અને નાણાકીય ચુકવણી માટે નોડલ એજન્સી ગુજરાત રાજ્યબીજ નિગમ લી. ગાંધીનગર રહેશે.
- નોડલ એજન્સીએ ગ્રાન્ટ વપરાશના પ્રમાણપત્રો (યુટીસી) નિયત નમુનામાં ખેતી નિયામક, ગાંધીનગરને સમયસર મોકલવાના રહેશે.
- ગુણવત્તાયુક્ત બિયારણના ઉત્પાદક ઘટકનું અમલીકરણ રાજ્યની કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ /ગુજરાતરાજ્ય બીજ નિગમ વગેરે સંસ્થાઓ દ્વારા કરવાનું રહેશે. જેમાં ૧૦૦%સહાય મળવા પાત્ર થશે.
- આ યોજનામાં ભારત સરકાર / ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય કરેલ ઘાસચારા પાકની જાતોનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. જે તે સિવાયની નવી જાતોનું બિયારણ આપવાનું થાય તો તે બાબત નીચે મુજબની સમિતિએ નક્કી કરવાની રહેશે.

૧. ખેતી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
૨. બાગાયત નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
૩. પશુપાલન નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
૪. મેનેજિંગ ડીરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી., ગાંધીનગર
૫. સંશોધન નિયામકશ્રી, કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ
૬. સંશોધન નિયામકશ્રી, કૃષિ યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ

આ યોજનાની કુલ જોગવાઈના ૯૦ ટકા ખર્ચ ઉપર મુજબના ધારા ધોરણ મુજબ કરી શકાશે. તથા ૧૦ ટકા જોગવાઈ ઇનોવેટીવ(નવા પ્રયોગ) ઘટક માટે વાપરી શકાશે. ઉપર જણાવ્યા મુજબની સમિતિએઆ બાબતે નાણાકીય વર્ષના ઓગષ્ટ માસ સુધીમાં નિર્ણય લઈ તે અંગે મંજૂરી આપવાની રહેશે.

પરિશિષ્ટ-૨

એ.જી.આર. - ૫૯ ઘાસચારા વિકાસ યોજના (પ્લાન) સહાયના ધોરણો

અ.નં.	ઘટકનુંનામ	સહાયનુધોરણ	રિમાર્ક્સ	ઘટકના પુનઃલાભ મેળવવાની સમય-મર્યાદા
૧	૨	૩	૪	૫
૧	ગુણવત્તા યુક્ત બીજ ઉત્પાદન	બિયારણ ઉત્પાદન ખર્ચ ના ૧૦૦ % સહાય	ગુ.રા.બિ.ની. તથા કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે	૬૨ વર્ષે
૨	ઘાસ ચારા બિયારણ કીટ	ઘાસચારા બિયારણ જથ્થાની કિંમતના ૭૫% સહાય, વધુમા વધુ રૂ.૧૨૦૦ /એકર દરેક લાભાર્થીઓને વધુમાં વધુ બે એકરની કિટ મળવા પાત્ર રહેશે. ખેતી નિયામકશ્રી બાજરી, મકાઈ,જુવાર,રજકો અને ઓટ જેવા ઘાસચારા પકોની જાત સાથેનું નિયત રકમની મર્યાદામાં કીટ નક્કી કરશે.	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ એ ખેતી નિયામકશ્રીના પરામર્શમાં રહીને તેઓના અધિકૃત વિકેતા મારફતે લાભાર્થી ખેડૂતને વિતરણ કરવાનું રહેશે. સુકા વિસ્તારમાં કે જ્યાં લીલા ઘાસચારાની તંગી હોય ત્યાં ઘાસચારાને ઉનાળુ પાક તરીકે લઈ શકાશે.	૬૨ વર્ષે

પરિશિષ્ટ-૩

ભાગ-૧(અરજીનો નમુનો)

અરજદારનું નામ:-

ગામ:-

તારીખ:-

પ્રતિ,

તાલુકા અમલીકરણ અધિકારી,

તાલુકા પંચાયત, _____

વિષય:- સહાય યોજનામાં _____ મેળવવા મંજૂરી આપવા બાબત.

સવિનય ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે હું નીચે સહી કરનાર શ્રી _____

ગામ: _____ તાલુકો- _____ જિલ્લો- _____ નો રહેવાસી અને અનુ. જાતી/અનુ.

જનજાતી/અન્ય જાતીનો સિમાંત/નાનો/મોટો ખેડૂત છું. હું ખાતા નંબર _____ થી

હે. _____ આર _____ જમીન ધરાવું છું અને મારો બારકોડેડ રેશન કાર્ડ

નં. _____ છે. તેમજ _____ બેંકમાં ખાતાનંબર _____ ધરાવું છું.

મારા મોબાઇલ નં છે. મે સમાન હેતું માટે આ ઘટક માટે આ યોજના/અન્ય યોજના હેઠળ અગાઉ નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં સહાય લીધેલ નથી તે અંગેની હું ખાત્રી આપુ છું. તો ઉપરોક્ત વિગતવાળા ઘટકોની ખરીદ કરવાની મંજૂરી આપવા નમ્ર વિનંતિ છે

ખેડૂતની સહી/અંગુઠો _____

સામેલ:

(૧) અનુ જાતિ/અનુ જનજાતિનું પ્રમાણપત્ર(લાગુ પડતું હોય તો.)

(૨) ikisan Portal સિવાય અરજી કરેલ હોય તો ૮-અ ની નકલ

(૩) બેંક પાસબુકની નકલઅને રદ કરેલ ચેક

ભાગ-૨(ગ્રામસેવકનું પ્રમાણપત્ર)

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી

_____ ગામ: _____ તાલુકો- _____ જિલ્લો-

_____ ના સિમાંત/નાનો/મોટો ખેડૂત ખાતેદાર છે તેમના ખાતા નંબરથી _____ હે. આર.

જમીન ધરાવે છે. તેમને એજીઆર (૫૯) યોજનામાં સહાયથી મેળવવા _____ ઘટક માટે પાત્રતા

ધરાવે છે/ ધરાવતા નથી

સ્થળ:-

તા: / /

ગ્રામસેવક

સેજો:- _____ તાલુકો _____ જિ. _____

ભાગ-૩ (મંજૂરી નો હુકમ) (ઓફીસ કોપી)

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે

શ્રી _____ ગામ: _____ તાલુકો- _____ જિલ્લો-

_____ એજીઆર (૫૯) યોજનામાં _____ ઘટક સહાયથી ખરીદવાની માંગણી મુજબની અરજી સબબ તમામ વિગતો ચકાસવામાં આવી છે અને સહાય મેળવવા પાત્રતા ધરાવતા હોઇ નિયમોનુંસાર યોજનાકીય સહાય ઘટક માટે મંજૂર/નામંજૂર કરવા હુકમ કરવામાં આવે છે

સ્થળ:-

તા: / /

સક્ષમ અધિકારી વિસ્તરણ અધિકારી/ એટીવીટી

અધિકારી/જિએચ

તાલુકો _____ જિ. _____

ભાગ-૪(મળેલ ઇનપુટ/સાધનની વિગત)

ઇનપુટની વિગત	જથ્થો	બીલ નંબર અને તારીખ	સામગ્રી જ્યાંથી મેળવેલ છે તે સંસ્થાની વિગત

રૂબરૂ

વિસ્તરણ અધિકારી/ગ્રામસેવક, _____ સેજો

તાલુકો- _____ જિલ્લો- _____

ખેડૂતની સહી/અંગુઠો

ભાગ-૫ (યોજના હેઠળની સહાયની રકમ ચુકવવા માટેનો આદેશ/હુકમ)

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી

_____ ગામ: _____ તાલુકો- _____ જિલ્લો-

_____ એજીઆર (૫૯) યોજનામાં _____ ઘટક સહાયથી ખરીદવાની માંગણી મુજબની અરજી

સબબ તમામ વિગતો ચકાસવામાં આવી છે અને સહાય મેળવવા પાત્રતા ધરાવતા હોઇ નિયમોનુંસાર

યોજનાકીય સહાય રૂ. _____ અંકે રૂપીયા _____ મંજૂર કરવામાં આવે છે. આ

લાભાર્થીના..... બેંકમાં એકાઉન્ટ નંબર..... માં

નોડલ એજન્સીએ સદર હું રકમ જમા કરાવવાની રહેશે.

સ્થળ:-

તા: / /

તાલુકા અમલીકરણ અધિકારી/જિએચ

તાલુકો _____ જિ. _____

એજીઆર- (૫૯) ઘાસચારા વિકાસ યોજના (પ્લાન)યોજનાની અમલીકરણ પધ્ધતિ

પરિશિષ્ટ-૪

(અ)વ્યક્તિગત લાભાર્થી લક્ષી અને લાભાર્થીના બેંક એકાઉન્ટમાં બારોબાર સહાય ચુકવવાના ઘટકો અમલીકરણ માટે ની કાર્યપધ્ધતિ

આ કાર્યપધ્ધતિ હેઠળ આવરી લેવાયેલ ઘટકો-નીલ

(૧) અરજીઓ મેળવાવની પધ્ધતિ (અરજી પત્રકના ભાગ-૧)

- (ક) iKhedut પોર્ટલ ઉપર રજીસ્ટર્ડ થયેલા ખેડૂતોએ પોત - પોતાની બાયોમેટ્રીક ઓળખના આધારે ઓનલાઇન અરજીઓ કરી, પ્રીન્ટ આઉટ મેળવી , સહી / અંગુઠો કરી (અનુસુચિત જાતિ / જનજાતિના અરજદારે જાતીના દાખલા સહ) સંબંધિત કચેરી ખાતે રજુ કરવાની રહેશે
- (ખ) અન્યથા અરજદારે નિયત નમુનામાં સંબંધિત કચેરી ખાતે અરજી (અનુસુચિત જાતિ / જનજાતિના અરજદારે જાતીના દાખલા સહ) રજુ કરવાની થશે, કચેરીના અધિકૃત કર્મચારી/અધિકારીએ તા. ૨૦.૨.૨૦૧૪ના જી.આર. ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૧૪-૩૪-ક-૫ મુજબ સત્વરે i-khedut પોર્ટલ પર પોતાના login account માંથી ઓનલાઇન નોંધણી કરવાની રહેશે

(૨) અરજીઓની ચકાસણી અંગેની કાર્ય પધ્ધતિ (અરજી પત્રકના ભાગ-૨)

- સંબંધિત કચેરીના જવાબદાર કર્મચારી/અધિકારીએ પ્રિન્ટ થયેલી ઓનલાઇન કે રૂબરૂમાં મળેલ અરજીઓની યોજનાની જોગવાઈઓ અનુસાર ચકાસણી કરી દરેક અરજીપત્રકની પાત્રતા / બિનપાત્રતા નિર્ધારિત કરવાની રહેશે અને તદાનુસાર i-khedut પોર્ટલ માં પોતાના લોગઇન એકાઉન્ટમાં યોજના હેઠળની અરજીઓનું સ્ટેટસ અપડેટ કરવાનું રહેશે

(૩) અરજીઓની મંજૂરી અંગેની કાર્યપધ્ધતિ (અરજી પત્રકના ભાગ-૩)

- નિયત સમય મર્યાદામાં મળેલ કુલ પાત્રતા ધરાવતી અરજીઓની સંખ્યા યોજના હેઠળ જે તે ઘટકના જિલ્લા/ તાલુકા પ્રમાણે લક્ષ્યાંક કરતા ઓછી હોયતો લક્ષ્યાંકની મર્યાદામાં પાત્રતા ધરાવતી અરજીઓ અંગે નિર્ણય લઈ કૃષિ અને સહકાર વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:કઅસ/૧૦૧૦/૧૮૮૭/ક.૫ તા. ૧૮/૧૦/૨૦૧૧માં સુચવવામાં આવેલ પધ્ધતિ અનુસાર કરવાનો રહેશે અન્યથા કુલ પાત્રતા ધરાવતી અરજીઓ પૈકી કોમ્પુટરાઇઝ લોટરી પધ્ધતિ અપનાવી લક્ષ્યાંકની મર્યાદામાં લાભાર્થી સીલેક્ટ કરી ઉપરોક્ત તા. ૧૮/૧૦/૨૦૧૧ ના પરિપત્રમાં સુચવેલ પધ્ધતિ અનુસાર સક્ષમ અધિકારીએ મંજૂર કરવાની રહેશે.મંજૂરી પત્ર સાથે નિયંત્રણ અધિકારીએ તૈયાર કરેલ માર્ગદર્શિકા આપવાની ત્યારબાદ i-khedut પોર્ટલ માં મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીના લોગીન એકાઉન્ટમાં અરજી મંજૂર કર્યા ની ઓનલાઇન નોંધણી કરવાની રહેશે.

(૪) મંજૂર થયેલ કેસોની સંબંધિત અરજદારોને જાણકારી આપવા અને ઇનપુટ સાધન સામગ્રીની ચકાસણી કરવા બાબત (અરજી પત્રકના ભાગ-૪)

- યોજના હેઠળના ઘટક માટે મંજૂર કરાયેલ અરજીઓની સંબંધિત અરજદારોને તેઓના સરનામે લેખીત/ઉપરાંત જ્યાં શક્ય હોય ત્યાં એસએમએસ(sms) /ઇ-મેઇલથી પણ જાણ કરવાની રહેશે. જે ઘટકો માટે રાજ્ય સરકારે ઉત્પાદકો/વેન્ડરને એમ્પેનલ કરેલ છે તેમાં લાભાર્થીએ તેઓની પસંદગી

અનુસાર ઘટકના મોડલની એમ્પેનલ મેન્યુફેકચરર/વેન્ડરના ઓથોરાઈઝડ ડીલર પાસેથી ખરીદી કરી તે અંગેના જરૂરી આધાર પુરાવા કચેરીના અધિકૃત અધિકારી/કર્મચારી સમક્ષ ચકાસણી/ખાત્રી અર્થે નીચત સમયમર્યાદામાં રજુ કરવાના રહેશે. આ માટે કચેરીના જવાબદાર અધિકારીએ ગામડામાં કેમ્પ ગોઠવી ચકાસણી/ખાત્રીની કાર્યવાહી હાથ ધરશે. ત્યારબાદ સત્વરે જવાબદાર અધિકારીએ i-khedut પોર્ટલ ઉપર પોતાના લોગઇન એકાઉન્ટમાં યોજનાના લાભાર્થીના સ્ટેટસ અપડેટ કરવાના રહેશે

(પ) ઘટક ખરીદી માટે સહાયની ચુકવણીની કાર્યપદ્ધતિ (અરજી પત્રકના ભાગ-પ)

યોજના હેઠળના ઘટક દીઠ મંજૂર થયેલા તેમજ નિયમોનુસાર ઘટકની ચીજ વસ્તુની ખરીદી બાદ સબંધીત અરજદારની અરજી પત્રકના ભાગ-પ માં મંજૂરી આપી સક્ષમ અધિકારી એ i-khedut પોર્ટલ ઉપર પોતાના login એકાઉન્ટમાં યોજનાના લાભાર્થીના સ્ટેટસ અપડેટની એન્ટ્રી કરવાની રહેશે. સહાય ચુકવવાની પાત્રતા ધરાવતા કેસોની યાદીના i-khedut પોર્ટલ થકી પ્રિન્ટ આઉટ મેળવી અધિકૃત અધિકારીએ સહી/સીકકા કરી જ્યાં લાગુ પડતા હોય ત્યાં જિલ્લા કક્ષાના અધિકારી મારફતે સબંધિત નોડલ એજન્સીને મોકલવાનો રહેશે કે જેથી નોડલ એજન્સી જે તે અરજદારના બેંક એકાઉન્ટમાં સહાયની રકમ ઓનલાઇન ચુકવણી કરી શકે

પરિશિષ્ટ-પ

(બ) વ્યક્તિગત લાભાર્થી લક્ષી- એટસોર્સ સહાય હેઠળના ઘટકો માટે

દા.ત. બીજ નિગમ ના અધિકૃત ડીલરો પાસેથી મેળવવાના થતા ઘટકો જેમ કે બિયારણ કીટ વગેરે.

(૧) પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ઘટકના લાભ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ

(ક) i Kisan પોર્ટલ ઉપર રજીસ્ટર્ડ થયેલા ખેડૂતોએ પોતાની બાયોમેટ્રિક ઓળખ આધારે ઓનલાઇન અરજી કરી બિજ નિગમના પસંદગીના અધિકૃત વિકેતા ના નામે ઓનલાઇન મંજૂરીપત્ર પ્રિન્ટ કરાવવાનું રહેશે

(ખ) અન્યથા અરજદારે નિચત નમુનામાં સબંધિત કચેરી ખાતે અરજી રજુ કરવાની રહેશે. કચેરીના અધિકૃત અધિકારી/કર્મચારીએ તા. ૨૦.૨.૨૦૧૪ના જી.આર. ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૧૪-૩૪-ક-૫ મુજબ દિન-૨ માં i Kisan પોર્ટલ એકાઉન્ટમાં પોતાના લોગ ઇન એકાઉન્ટમાં અરજીની ઓનલાઇન નોંધણી કરવાની રહેશે અને અરજદારની પસંદગીના બિજ નિગમના અધિકૃત ડીલરના નામની પ્રિન્ટ આઉટ કાઢી અરજદારને મોકલી આપવાની રહેશે

(ગ) એટ સોર્સ સહાય હેઠળના ઘટકો ખરીદવાની પદ્ધતિ

અરજદારે નિચત સમયમર્યાદામાં ડીલરના નામે મંજૂરી પત્ર કઢાવેલ છે તે મંજૂરીપત્રની એક નકલ રજુ કરી રાહતદર મુજબ ઇનપુટ/સાધન સામગ્રી ખરીદી શકશે. બિજ નિગમના અધિકૃત ડીલરે i Kisan પોર્ટલમાં તેઓના લોગઇન એકાઉન્ટમાં મંજૂરીપત્ર નંબર, બીલ નંબર, તારીખ વિગેરેની દિવસ-૨ ઓનલાઇન નોંધણી કરવાની રહેશે.

(૨) પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય ઘટકના લાભ મેળવનાર લાભાર્થીઓ માટેની કાર્યપદ્ધતિ

જો કોઈ પાત્રતા ધરાવતા લાભાર્થીએ ઉપર જણાવેલ રીતે મંજૂરી પત્રક વગરની ઘટક પ્રમાણેની ચીજ વસ્તુઓ મેળવવા બિજ નિગમના અધિકૃત ડીલરનો સંપર્ક કર્યો હશે તેમને એટસોર્સ સહાય હેઠળના ઘટકોનું પાત્રતા ધરાવતા લાભાર્થીઓને વિતરણ/વેચાણ કર્યા બાદ તરત iKisan પોર્ટલમાં પોતાના login એકાઉન્ટ લાભાર્થીની વિગતો , બીલનંબર, તારીખ, વસ્તુ વિ. ની ઓન લાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે (૩) સીડ કોર્પોરેશનના જે અધિકૃત વિકેતાઓએ એટસોર્સ સહાયવાળા ઘટકોનું વેચાણ કરેલ છે તેઓ iKisan પોર્ટલમાં પોતપોતાના login એકાઉન્ટ થકી પ્રિન્ટ આઉટ કઢાવી સબંધિત કચેરી ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે. સક્ષમ અધિકારીએ લાભાર્થીઓના સહાયના કલેઈમ મળેલ છે તે અંગે યોગ્ય ચકાસણી કરી પ્રમાણપત્ર આપી સહી સિકકા સાથે ચુકવણા માટે સબંધિત સબંધિત નોડલ એજન્સીને મોકલવાના રહેશે.

૪. કબુલાત નામું

અમો શ્રીગામ.....તા.....જિ..... ના અનુસુચિત જાતિ/ અનુસુચિત જન જાતિ/ અ ન્ય જાતિના સીમાંત/નાના/મોટા/સ્ત્રી/પુરુષ ખેડૂત છીએ અને ૮-અ પ્રમાણેહેક્ટર જમીન ધરાવીએ છીએ. વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ માં એટસોર્સ સહાયના ઘટક.....માં મેં આ અગાઉ અન્ય કોઈ ડીલર કે આપની પાસેથી સહાય મેળવેલ નથી. તેની કબુલાત આપુ છું. જો અમારા દ્વારા નીતિ નિયમો કરતા વધારે જથ્થો મેળવવામાં આવેલ હશે તો તેની થતી સહાયની રકમ ભરપાઈ કરવા અમે બંધાયેલ છીએ.

તા-.....

સ્થળ-.....

ખેડૂતની સહી.

પ્રકરણ-૧૪

આવેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

---માહિતી શુન્ય છે.---

પ્રકરણ-૧૫

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

-----નથી-----

પ્રકરણ-૧૬ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

વખતોવખત એગ્રી સેન્સસ યોજનાનો અહેવાલ ઇન્ટરનેટ/ખાતાની વેબસાઇટ

ઉપર મુકવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૭

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧. નોટીસ બોર્ડ

૨. પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર